# Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Szkoleniach

w ramach projektu „Dostępna informacja” realizowanego przez Polskie Stowarzyszenie

na rzecz osób z Niepełnosprawnością Intelektualną.

Zadanie sfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych za pośrednictwem Województwa Mazowieckiego.

## § 1. Cel Pr**o**jektu

## Celem głównym projektu jest wyposażenie uczestników szkoleń w niezbędną wiedzę teoretyczną i praktyczną w zakresie tworzenia informacji zgodnych z europejskimi standardami przygotowania tekstu łatwego do czytania i zrozumienia (ETR).

## § 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w Projekcie.
2. Kluczowe informacje o projekcie oraz szkoleniach znajdują się na [www.psoni.org.pl](http://www.psoni.org.pl)

w zakładce aktualności oraz projekty a także w mediach społecznościowych Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną.

Informacje o szkoleniach znajdują się również na stronie [www.ngo.pl](http://www.ngo.pl).

1. Koszty podróży uczestnika/uczestniczki szkolenia pokrywa uczestnik/czka.
2. Szkolenia są finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych za pośrednictwem Województwa Mazowieckiego.

## § 3. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób

z Niepełnosprawnością Intelektualną z siedzibą w Warszawie 02-639, ul. Głogowa 2b,

tel. 226460314, email. zg@psoni.org.pl

Pani/Pana dane osobowe:

1. będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym,

o którym mowa w art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w ramach którego organizacja pozarządowa składa ofertę/y w otwartym konkursie ofert;

1. mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu;
2. będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, przysługuje Pani/Panu prawo żądania:
3. dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
4. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych skutkować będzie brakiem możliwości udziału w zadaniu publicznym, o którym mowa powyżej.

## § 4. Kryteria uczestnictwa w Projekcie

W Projekcie mogą wziąć udział osoby na co dzień wspierające i pracujące bezpośrednio

z osobami z niepełnosprawnością intelektualną, w tym: terapeuci, asystenci, nauczyciele, psychologowie, rodzice, opiekunowie i inni. Uczestnikami/czkami projektu mogą być osoby pełnoletnie mieszkający na terenie województwa mazowieckiego.

## § 5. Nabór Uczestników/czek

1. Aby wziąć udział w szkoleniu kandydat/ka musi samodzielnie wypełnić:
2. formularz zgłoszeniowy, dostępny na stronie:

* [www.psoni.org.pl](http://www.psoni.org.pl)
* [www.facebook.com/psonizg](http://www.facebook.com/psonizg)

1. Liczba miejsc na każde szkolenie jest ograniczona. O wpisaniu na listę uczestników decyduje spełnienie kryteriów kwalifikacji oraz kolejność zgłoszeń.
2. Potwierdzenie o przyjęciu zgłoszenia zostanie wysłane za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Po otrzymaniu potwierdzenia możliwości wzięcia udziału w szkoleniu kandydat/ka otrzymuje umowę uczestnictwa w szkoleniu wraz z załącznikami. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest podpisanie tej umowy wraz z załącznikami oraz odesłanie ich skanu na adres email: [dostepnainformacja@psoni.org.pl](mailto:dostepnainformacja@psoni.org.pl) oraz przywiezienie oryginału umowy na miejsce szkolenia.
4. W czasie szkolenia uczestnik/czka podpisuje dodatkowo listę obecności na szkoleniu zawierającą potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych i cateringu.

## § 6. Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacja ze szkolenia jest możliwa max. do pięciu dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia. W tym celu należy przesłać pocztą elektroniczną do Organizatora szkoleń o rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu, e–mailem na adres:

[dostepnainformacja@psoni.org.pl](mailto:dostepnainformacja@psoni.org.pl)

1. Za datę rezygnacji ze szkolenia uznaje się datę wpływu maila do Organizatora.
2. W przypadku wpłynięcia maila do Organizatora w dniu wolnym od pracy za datę wpływu uznaje się następujący po nim dzień roboczy.
3. Osoba wskazana na zastępstwo w szkoleniu jest zobowiązana wydrukować, podpisać i przywieźć na miejsce szkolenia umowę o uczestnictwie w szkoleniu
4. Osoba wskazana na zastępstwo w szkoleniu jest zobowiązana wydrukować, podpisać i przywieźć na miejsce szkolenia umowę o uczestnictwie w szkoleniu
5. W przypadku wycofania udziału w trakcie trwania szkolenia bądź w przypadku nieobecności na szkoleniu, bez złożenia wcześniejszej rezygnacji (minimum 5 dni przed planowanym terminem szkolenia) Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do zwrotu pełnego kosztu szkolenia w wysokości 964,58 zł

## (słownie: dziewięćset sześćdziesiąt cztery złote 58/100) na rachunek bankowy wskazany przez Realizatora. Zwrotu należy dokonać w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.

## § 7. Warunki uczestnictwa

1. Uczestnik/czka Projektu ma prawo do:
2. bezpłatnego udziału w 3-dniowym szkoleniu
3. otrzymania wyżywienia podczas każdego dnia szkolenia
4. otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć
5. otrzymania certyfikatu o uczestnictwie w szkoleniu. Warunkiem jest aktywny udział

w szkoleniu i pozytywne zakończenie udziału w szkoleniu.

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
2. podpisania umowy uczestnictwa w projekcie
3. punktualnego przybycia na szkolenie
4. każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w wykorzystanych formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności oraz potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i cateringu.
5. aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych szkoleniach.
6. Szkolenie trwa 3 dni. Pierwszy dzień szkolenia ma charakter teoretyczny i nie odbywa się bezpośrednio przed 2 i 3 dniem. Drugi i trzeci dzień szkoleń mają charakter praktyczny

i odbywają się w dni następujące po sobie około 7 dni od pierwszego dnia szkolenia.

**§ 8. Postanowienia końcowe**

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji finansujących Projekt.
3. Realizator szkoleń zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w przypadku rozwiązania umowy o finansowanie Projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Realizator szkoleń.
5. Aktualna treść Regulaminu Rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dostępna jest na stronie internetowej Realizatora szkoleń, wskazanych w § 5 niniejszego regulaminu.
6. Wypełniając formularz zgłoszeniowy uczestnik wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku przez Realizatora szkoleń.
7. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
8. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

## Załączniki:

1. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Wzór umowy o uczestnictwie w szkoleniu.